COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 005 – CMNC -2026

EL ALCALDE DEL MUNCIPIO DE SUCRE – CAUCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en particular las que le confieren los artículos 315 y 211 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, la Ley 1150 de 2007,

ACEPTA LA OFERTA QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO

No. de proceso:	**005 – CMNC -2026**
Fundamento Legal:	Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021.
Objeto:	***SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA E INSUMOS DE IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUCRE CAUCA***, según las siguientes especificaciones**:**

SUMINISTRO DE PAPELERIA					
ITEM	**CODIGO**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**UND DE MEDIDA**	**CANT**
1	12171703	Tintas	Tinta original impresora color negro L3150 - 544	unidad	1
2	12171703	Tintas	Tinta original impresora color magenta L3150 - 544	unidad	1
3	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo L3150 - 544	unidad	1
4	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color Cyan L3150 - 544	unidad	1
5	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color negro L4160 - 504	unidad	1
6	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color magenta L4160 - 504	unidad	1
7	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo L4160 - 504	unidad	1
8	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color cyan L4160 - 504	unidad	1
9	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color negro L4260 - 504	unidad	1
10	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color magenta L4260 - 504	unidad	1
11	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo L4260 - 504	unidad	1
12	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color cyan L4260 - 504	unidad	1
13	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color negro G5010	unidad	1
14	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color magenta G5010	unidad	1

15	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo G5010	unidad	1
16	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color negro M3170 - 534	unidad	1
17	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color negro MFC-T920DW	unidad	1
18	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color cyan MFC - T920DW	unidad	1
19	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo MFC - T920DW	unidad	1
20	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color magenta MFC-T920DW	unidad	1
21	44103105	Toner	cartucho de Toner original CF217A	unidad	1
22	44103105	Toner	cartucho de Toner original impresora CF283A	unidad	1
23	44103105	Toner	cartucho de Toner original impesora CF285A compatible	unidad	1
24	44103105	Toner	cartucho de Toner original SP3710 para Richoh original	unidad	1
25	44122003	Carpetas de archivo general 4 tapas	Juego de tapas en yute de 600GM con refuerzo brillante en la grafa con perforacion redonda. Tamaño oficio ancho 26cm*largo 35 cm contra tapa mismo tamaño. Impresas a una tinta. Con logos del Municipio	unidad	1
26	14111507	Resma de papel tamaño carta	Resma de papel tamaño carta x 500 hojas dimensiones 21.6 x 27.9 cm, 8.5 x 11 pulgadas 75g/m2, color blanco	unidad	1
27	14111507	Resma de papel tamaño oficio	Resma de papel tamaño oficio x 500 hojas dimensiones 21.6 x 33 cm, 8.5x 13 pulgadas 75/m2, color blanco	unidad	1
28	44121701	Boligrafo negro	Esfero tinto de calidad, secado rapido y escritura suave. Punta de tungsteno, esfera perfecta y muy resistente. Punta media : 1.0 mm, ancho de linea 0,4mm. Cuerpo hexagonal para una escritura confortable. Barril transparente para im visible suministro de tinta. Tapa y botón del color de la tinta negro.	Caja	1
29	14111530	papel de notas autoadhesivas	Notas banderitas o señalador adhesivas plasticas a color	paquete	1
30	4411515	caja para archivo	Caja para archivo ref. x 200 en k620 medida alto 26,5 cm x ancho 21 cm x fondo 40 cm apertura tipo nevera o lateral. Impresa a una tinta solo table de contenido estandar .c24	unidad	1

31	44121706	Lapiz No 2	Lápiz N° 2 para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza, amarillo, franja roja, mina HB *12 unidades	cajas	1
32	31201512	Cinta adhesiva	Cinta adhesiva, ideal para el sellado de cajas, resistente y duradera TRANSPARENTE dimensión 48 x 200 mm	unidad	1
33	31201503	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar adhesivo, excelente para enmascarar, reparar y pegar, resistente hasta 80 grados centigrados, dimensión 24 mm x 40m	unidad	1
34	44121716	Resaltador fluorescente	Resaltador fluorescente. Resalta luminosamente el texto sin manchar. Punta biselada para resaltar los textos con linea fina y gruesa, para todo tipo de papel, copiada y fax. Ancho de trazo 1-3-4 mm caja*12 und	caja	1
35	44121708	Marcadores permanentes	Marcadores permanente alto rendimiento, tinta en secado rapido, olor no penetrante. Excelente adherencia, para trazar, marcar y rotular, colores surtidos *12 unidades	cajas	1
36	31211904	Brochas	Set de brochas tradicional con cerdas suaves y de diferentes dimensiones	kits x 3	1
37	60121201	Pintura tempera	Pintura tempera liquida tradicional colores surtidos 250 ml	unidad	1

A. Garantía Técnica

El contratista deberá reponer o cambiar aquellos bienes y/o elementos deteriorados, incompletos, en aparente mal estado y que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos previos, en un término ***no superior a 48 horas*** una vez comunicada la eventualidad, quedando los costos que genere esta actuación, a cargo de este.

B. Transporte y Entrega:

El contratista deberá asumir y contar con los medios logísticos necesarios (medio de transporte) para efectuar la entrega de los bienes en el lugar de ejecución del contrato.

C. Calidad y Presentación de los Bienes y/o Elementos:

El contratista, durante el término de ejecución del respectivo contrato, deberá entregar bienes y/o elementos que atiendan a los siguientes condicionamientos de calidad y presentación:

1. La garantía de los bienes y/o elementos, debe ser de un año y estos deben estar certificados (para los que aplique)

2. Los bienes y/o elementos a suministrar deben estar en óptimas condiciones, ser de buena calidad y marcas reconocidas en el mercado.

Los bienes y/o elementos deben entregarse nuevos, en óptima presentación, según corresponda

	para cada caso (cajas o bolsas), en su empaque original, con los sellos y cintas de seguridad de fábrica según corresponda y aplique, no re manufacturados y no genéricos.
Plazo y lugar de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 31 de diciembre del presente año o hasta agotar el presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso de selección,** lo que primero suceda en el tiempo, plazo contabilizado a partir de la fecha establecida en el respectiva acta de inicio. La entrega de los bienes objeto de contratación, deberá efectuarse en el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca, en las instalaciones de la administración municipal, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal.
CDP:	La inversión se ampara con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **116** expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal, identificado de la siguiente manera:

RUBRO:	2.1.2.02.01.003-1.0-1.2.4.3.04-1-Actual-ENTIDAD-0 2.1.2.02.01.004-1.0-1.2.4.3.04-1-Actual-ENTIDAD-1		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO:	Otros bienes transportables		
NO. CDP	116	**VALOR DEL CDP:**	$49.000.000
FECHA DE EXPEDICION	20/01/2026	**FECHA VIGENCIA:**	31/12/2026

2. DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA

Oferente:	HERNEY BOTINA HOYOS
NIT:	10692000-5
Representante legal:	No Aplica
Identificación:	C.C. No. 10692000 expedida en Patía (El Bordo) – Cauca
Dirección:	CL 2 NRO. 2 – 03 Sucre, Cauca
Correo electrónico:	botinaherney13@gmail.com
Valor de la propuesta:	***CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE,*** incluido gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión.
Valor Total de la Aceptación de Oferta	***CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE,*** incluido gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión.
Detalle de la propuesta:	**ESPACIO EN BLANCO**

ITEM	CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION	UND DE MEDIDA	CANT	VALOR
1	12171703	Tintas	Tinta original impresora color negro L3150 - 544	unidad	1	70.000
2	12171703	Tintas	Tinta original impresora color magenta L3150 - 544	unidad	1	70.000
3	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo L3150 - 544	unidad	1	70.000
4	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color Cyan L3150 - 544	unidad	1	70.000
5	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color negro L4160 - 504	unidad	1	76.000
6	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color magenta L4160 - 504	unidad	1	76.000
7	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo L4160 - 504	unidad	1	76.000
8	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color cyan L4160 - 504	unidad	1	76.000
9	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color negro L4260 - 504	unidad	1	78.000
10	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color magenta L4260 - 504	unidad	1	78.000
11	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo L4260 - 504	unidad	1	78.000
12	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color cyan L4260 - 504	unidad	1	78.000
13	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color negro G5010	unidad	1	89.500
14	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color magenta G5010	unidad	1	89.500
15	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo G5010	unidad	1	89.500
16	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color negro M3170 - 534	unidad	1	160.000
17	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color negro MFC-T920DW	unidad	1	150.000
18	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color cyan MFC - T920DW	unidad	1	150.000
19	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color amarillo MFC - T920DW	unidad	1	150.000
20	12171703	Tintas	Tinta original para impresora color magenta MFC-T920DW	unidad	1	150.000
21	44103105	Toner	cartucho de Toner original CF217A	unidad	1	491.400
22	44103105	Toner	cartucho de Toner original impresora CF283A	unidad	1	485.550
23	44103105	Toner	cartucho de Toner original impesora CF285A compatible	unidad	1	491.400
24	44103105	Toner	cartucho de Toner original SP3710 para Richoh original	unidad	1	520.000

ESPACIO EN BLANCO

25	44122003	Carpetas de archivo general 4 tapas	Juego de tapas en yute de 600GM con refuerzo brillante en la grafa con perforacion redonda. Tamaño oficio ancho 26cm*largo 35 cm contra tapa mismo tamaño. Impresas a una tinta. Con logos del Municipio	unidad	1	9.000
26	14111507	Resma de papel tamaño carta	Resma de papel tamaño carta x 500 hojas dimensiones 21.6 x 27.9 cm, 8.5 x 11 pulgadas 75g/m2, color blanco	unidad	1	21.780
27	14111507	Resma de papel tamaño oficio	Resma de papel tamaño oficio x 500 hojas dimensiones 21.6 x 33 cm, 8.5x 13 pulgadas 75/m2, color blanco	unidad	1	38.000
28	44121701	Boligrafo negro	Esfero tinto de calidad, secado rapido y escritura suave. Punta de tungsteno, esfera perfecta y muy resistente. Punta media : 1.0 mm, ancho de linea 0,4mm. Cuerpo hexagonal para una escritura confortable. Barril transparente para im visible suministro de tinta. Tapa y botón del color de la tinta negro.	Caja	1	13.000
29	14111530	papel de notas autoadhesivas	Notas banderitas o señalador adhesivas plasticas a color	paquete	1	3.025
30	4411515	caja para archivo	Caja para archivo ref. x 200 en k620 medida alto 26,5 cm x ancho 21 cm x fondo 40 cm apertura tipo nevera o lateral. Impresa a una	unidad	1	9.800
31	44121706	Lapiz No 2	Lápiz N° 2 para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza, amarillo, franja roja, mina HB *12 unidades	cajas	1	17.800
32	31201512	Cinta adhesivo	Cinta adhesiva, ideal para el sellado de cajas, resistente y duradera TRANSPARENTE dimensión 48 x 200 mm	unidad	1	46.800
33	31201503	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar adhesivo, excelente para enmascarar, reparar y pegar, resistente hasta 80 grados centigrados, dimensión 24 mm x 40m	unidad	1	13.455
34	44121716	Resaltador fluorescente	Resaltador fluorescente. Resalta luminosamente el texto sin manchar. Punta biselada para resaltar los textos con linea fina y gruesa, para todo tipo de papel, copiada y fax. Ancho de trazo 1-3-4 mm caja*12 und	caja	1	22.500
35	44121708	Marcadores permanentes	Marcadores permanente alto rendimiento, tinta en secado rapido, olor no penetrante. Excelente adherencia, para trazar, marcar y rotular, colores surtidos *12 unidades	cajas	1	22.500
36	31211904	Brochas	Set de brochas tradicional con cerdas suaves y de diferentes dimensiones	kits x 3	1	24.800
37	60121201	Pintura tempera	Pintura tempera liquida tradicional colores surtidos 250 ml	unidad	1	7.500

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Forma de pago:	El Municipio pagará el valor del contrato, mediante **PAGOS PARCIALES** correspondientes al valor de los bienes efectivamente suministrados, y conforme a los valores unitarios ofertados y aceptados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, cumplimiento de los trámites administrativos y

financieros a que haya lugar, disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja y cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

b. Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.

c. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

d. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

e. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

	NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
Obligaciones del contratista:	**Específicas:** **a)** Efectuar el suministro de los bienes y/o elementos, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos e invitación pública. **b)** Efectuar el suministro de bienes y/o elementos nuevos y de alta calidad, de marcas reconocidas en el mercado nacional. **c)** Garantizar la calidad de los bienes a suministrar. **d)** Entregar los pedidos única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces. **e)** Garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones. **f)** Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor. **g)** Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal del contrato, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso. **h)** Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas. **Generales:** **a)** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren. **b)** Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad. **c)** Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos. **d)** Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia. **e)** Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar. **f)** Prestar el servicio con el personal acreditado en el proceso de selección **g)** Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **h)** Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

	i) Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato. **j)** Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades **k)** Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante **l)** Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual. **m)** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. **n)** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal. **o)** Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia. **p)** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. **q)** Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato. **r)** Cumplir con las normas y especificaciones técnicas. **s)** Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
Obligaciones del Municipio:	En virtud del contrato el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca se obliga a: **a)** Constituir la Reserva Presupuestal del contrato. **b)** Aprobar las Garantías exigidas. **c)** Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. **d)** Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada. **e)** Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato. **f)** Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes. **g)** Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor. **h)** Liquidar el contrato. **i)** Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.
Potestades excepcionales:	Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las causales previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultas excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato.
Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el cumplimiento defectuoso, el Municipio previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y 1150 de 2007, y en el Manual de Contratación, podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% del valor del contrato, sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.
Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, el contratante podrá imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato, que hará efectiva mediante descuento de los pagos pendientes al contratista, y si no fuere posible, mediante jurisdicción coactiva.
Personal del contratista:	El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.
Aportes al SGSS y parafiscales:	El oferente aceptado se obliga durante la ejecución del negocio jurídico, a cumplir con sus obligaciones para con el SGSS y aportes parafiscales cuando corresponda.

Indemnidad:	El oferente aceptado se obligada para con la entidad contratante a dejarla indemne frente a reclamaciones de terceros por daños derivados de actuaciones u omisiones que le sean imputables a él en ejecución del negocio jurídico.
Perfeccionamiento, legalización y ejecución:	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 y 8 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la oferta y su aceptación constituyen el contrato; este se perfecciona con la suscripción de este. En consecuencia, de lo anterior, el contratista deberá desarrollar el objeto contractual bajo las condiciones señaladas en el Estudio Previo, la Invitación Pública y la Oferta presentada.
Supervisión	Será ejercida por quien ejerza como **Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria**, del Municipio, Cargo que en la actualidad desempeña el señor **JAIRO MAURICIO CHILITO LASSO**. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio: a) Hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. b) Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. c) Mantener informado al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. d) Exigir del contratista la calidad de los servicios contratados y certificar como recibida a satisfacción la prestación parcial y total cuando efectivamente se verifique el cumplimiento. e) Exigir del contratista el cumplimiento de sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales si a ello hubiere lugar. f) Informar y probar los hechos que constituyan incumplimiento para agotar el procedimiento de imposición de multas. g) Recomendar las medidas necesarias para conminar al contratista y al cumplimiento de lo pactado y sugerir las que se demanden para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

Para constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca los cuatro (4) días del mes de marzo de 2026.

Original Firmado
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal

Proyectó:	Adriana Mamiam Gomez	**Cargo**	Prof. Apoyo a la Gestión Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***
Revisó	Corporaima.	**Cargo**	Asesor Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***